

**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI PETRONÀ**

C.F. 97035390794 – C.M. CZIC83600R – TEL. 0961933007

Via Arenacchio - 88050 PETRONÀ (CZ)

Mail: [czic83600r@istruzione.it](mailto:czic83600r@istruzione.it) Pec: [czic83600r@pec.istruzione.it](mailto:czic83600r@pec.istruzione.it)

Sito Web: [www.icpetrona.edu.it](http://www.icpetrona.edu.it) Codice univoco: UFBFGV

**VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

**A.S. 2024/2025**

Giorno 15 del mese di gennaio 2025, alle ore 14,30, presso l'ufficio della dirigenza scolastica dell'I.C. Corrado Alvaro di Petronà, si riuniscono per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2024/2025 - giusta convocazione prot. n. 107 del 08/01/2025- la dirigente scolastica Rosetta Falbo e la RSU d'Istituto, ins. Antonella Passafaro e prof. Vincenzo Bubbo.

Verificato che non sono intervenuti rilievi da parte dei Revisori per l'ipotesi di contratto sottoscritta il 14/11/2024 e inviata agli stessi il 18/11/2014 (prot n. 5868), tra le parti convenute viene sottoscritto in via definitiva il Contratto integrativo dell'I.C. Corrado Alvaro per l'a.s. 2024/2025.

Il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA, alla Relazione illustrativa della dirigente scolastica, verrà inviata entro cinque giorni all'Aran e al CNEL e pubblicato all'Albo sul sito web dell'Istituto.

Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene sottoscritto tra

**PARTE PUBBLICA**

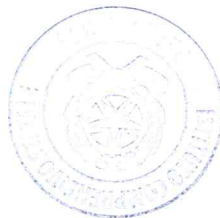
La Dirigente Scolastica

Rosetta FALBO

**PARTE SINDACALE**

Antonella Passafaro

Vincenzo Bubbo







**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI PETRONÀ**  
C.F. 97035390794 – C.M. CZIC83600R – TEL. 0961933007  
Via Arenacchio - 88050 PETRONA' (CZ)  
Mail: [czic83600r@istruzione.it](mailto:czic83600r@istruzione.it) Pec: [czic83600r@pec.istruzione.it](mailto:czic83600r@pec.istruzione.it)



Sito Web: [www.icpetrona.edu.it](http://www.icpetrona.edu.it) Codice univoco: UFBFGV

## CONTRATTO INTEGRATIVO ISTITUTO Anno scolastico 2024/2025

Il giorno 15 del mese di Gennaio dell'anno 2025 alle ore 14.30 nei locali della dirigenza scolastica dell'Istituto Comprensivo C.ALVARO DI PETRONA' - Via Arenacchio – viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'Istituto:

a) Per la parte pubblica il D.S. Rosetta FALBO

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

PROF. VINCENZO BUBBO

INS. ANTONIA PASSAFARO

c) per le OO.SS.:

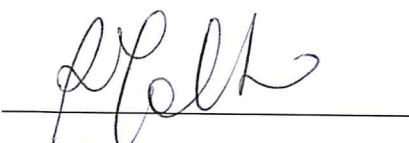
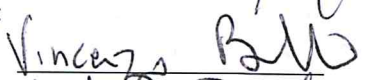
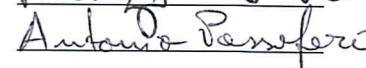
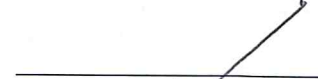
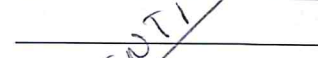



FLC-CGIL

CISL SCUOLA

GILDA-UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF

  
  
  
  
  
  
  
  
*ASSENTI*

Al termine della riunione le parti sottoscrivono l'allegata proposta d'ipotesi di contratto integrativo di istituto del personale docente ed ATA appartenente all'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo "C. ALVARO" di PETRONA' relativo all'anno 2024/2025

### TITOLO PRIMO – PARTE NORMATIVA CAPO I Disposizioni Generali

#### Art. 1 – Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, di efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo e ATA basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'Istituzione Scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "C. ALVARO" di PETRONA' e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente Contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art. 3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.



**Art. 2 – Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della Scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

**CAPO II**

**Relazioni sindacali**

**criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali**

**Art. 3 – bacheca sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'Istituto di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
  - nell'atrio di ciascun plesso dell'Istituto;
  - nella bacheca digitale sul sito della Scuola;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale, anche on line.

**Art. 4 – Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di almeno 3 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

**Art. 5 – Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purchè non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'Istituto.
2. La comunicazione interna può avvenire per via verbale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU che dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonchè l'uso del personal computer con accesso ad internet collocato nella sala dei Professori oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

**Art. 6 – Trasparenza amministrativa – informazione**

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art. 5 CCNL 2019/2021. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

**Art. 7 – Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

**Art. 8 – Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art. 4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.



2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola Istituzione Scolastica o la durata di 3 ore (compreso l'orario di viaggio) se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

#### **Art. 9 – Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8,00 alle ore 10,00 oppure dalle ore 12,00 alle ore 14,00.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione individuale all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno tre giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

#### **Art. 10 – Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, nessuno negli altri plessi;
  - b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 2 di collaboratori scolastici in sede centrale e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per garantire la vigilanza degli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

#### **Art. 11 – Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 e sono improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art. 30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione Integrativa (art. 30 comma 4 lettera c);
  - b) Confronto (art. 30, comma 9, lettera b);
  - c) Informazione (art. 30, comma 10, lettera b).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

#### **Art. 12 – Materie oggetto di contrattazione di istituto**

Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art. 30 del CCNL 2019/21 sono:



- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art. 54, comma 2 del CCNL 2019/21.
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 al personale docente educativo ed ATA e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della Legge 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017;
- I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare,
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art. 3, comma 3 e successive modifiche;
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;

#### **Art. 13 – Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo e ATA (anche in casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonchè i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
  - i criteri di assegnazione ai plessi dell'Istituto del personale docente ed ATA (Titolo III del presente contratto);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
  - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonchè i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
  - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/2021. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono online a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità online può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### **Art. 14 – Materie oggetto di informazione**

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art. 5 c. 1 del CCNL 2019/21 è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
  - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.



### CAPO III

#### LA COMUNITA' EDUCANTE

##### Art. 15 – La comunità educante e democratica

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs. 297/94.

### CAPO IV

#### DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

##### Art. 16 – Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art. 63 comma 1 del CCNL 2019/21 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 66 del 2017".
2. Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio nelle altre sedi non sedi di elezioni.

##### Art. 17 – Chiusura prefestiva e durante la sospensione delle attività didattiche

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, è consentita la chiusura prefestiva della scuola.
2. Le ore di servizio non prestate devono essere coperte con giorni di ferie o festività soppresse o recupero ore prestate in eccedenza.
3. Per l'a.s. 2024/2025, visto il calendario scolastico regionale tenuto conto che il personale si è espresso all'unanimità per la chiusura prefestiva, su delibera del Consiglio d'Istituto, non si presterà servizio nei seguenti giorni:
  - 24 e 31 DICEMBRE 2024
  - 2 e 3 GENNAIO 2025
  - 18 e 24 APRILE 2025
  - 2 MAGGIO 2025
  - 14 AGOSTO 2025
  - TUTTI I SABATI DI LUGLIO E AGOSTO 2025

### TITOLO SECONDO-CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO

#### CAPO I

#### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

##### Art. 18 – Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.Lgs 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella Scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici, e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'Istituzione Scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa: docenti relatori, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti.

##### Art. 19 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico



Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D.Lgs 81/08, Art.2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

#### **Art. 20 – Servizio di prevenzione e protezione**

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il Servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti secondo la dimensione della scuola ovvero il personale addetto alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.

Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro.

#### **Art. 21 – Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

#### **Art. 22 – Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.Lgs 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico ha individuato il medico competente per svolgere la sorveglianza sanitaria

#### **Art. 23 – Il Documento di valutazione dei rischi**

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

#### **Art. 24 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs 81/08 Art. 35)**

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di prevenzione/protezione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

#### **Art. 25 – I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti prevede i contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997.

#### **Art. 26 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'Istituto.
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'Istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificare le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del RSPP, degli addetti al servizio di prevenzione, del medico competente e della formazione sulla sicurezza del personale.
6. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
  1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
  2. le informazioni e la documentazione inerenti all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;



7. Relativamente alla designazione dell'RLS come comunicato dalla RSU, l'assemblea del personale dell'Istituto lo ha individuato. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore).
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

## **CAPO II**

### **I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90**

#### **Art. 27 – Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero**

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art. 3, comma 4 dell' "Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero" del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
2. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative di seguito sintetizzato:
  1. Il personale ATA è tenuto a garantire i servizi minimi e le prestazioni indispensabili, quali: funzionamento del servizio pubblico a carattere di urgenza nei confronti dell'utenza e del personale; vigilanza sui minori, pagamento di emolumenti fondamentali al personale con contratto a tempo determinato; attività amministrativa riguardante scrutini ed esami.
  2. Il contingente di personale ATA che si propone di utilizzare è:
    - N. 1 assistente amministrativo;
    - N. 2 collaboratori scolastici
    - vigilanza sui minori durante il servizio di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio (**contingente:** n. 1 collaboratore per piano e n. 1 collaboratore all'ingresso principale del plesso).
3. I soggetti individuati per i servizi minimi hanno diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la conseguente sostituzione nel caso sia possibile e comunque in caso di ripetizioni di azioni di sciopero, si procederà con il criterio della rotazione per assicurare a tutti i lavoratori il diritto di sciopero.

Il Dirigente Scolastico, comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

Nella comunicazione del personale da assegnare al servizio, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

## **CAPO III**

### **CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA**

#### **Art. 28 – Risorse finanziarie disponibili**

Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 54, comma 4 del CCNL 2019/21;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
- d. risorse per la valorizzazione della professionalità dei docenti (art.7 CCNI)
- e. risorse per la pratica sportiva;
- f. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- g. formazione del personale;
- h. progetti nazionali e comunitari;
- i. eventuali residui anni precedenti;

#### **Art. 29 – Analisi delle risorse finanziarie disponibili**

1. le risorse per l'anno scolastico 2024/2025 comunicate dal MIM con nota prot. N.36704 del 30/09/2024 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
  - 8 punti di erogazione;
  - unità 54 di personale docente in organico di diritto;
  - 14 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto. (1 ASSEGNAZIONE CS OF)

Con la medesima nota è stata comunicata la quota per il periodo settembre – dicembre 2024 e gennaio – agosto 2025, come evidenziato nella tabella seguente:



<b>Voce di finanziamento</b>	<b>Importo</b>
Fondo delle istituzioni scolastiche	€ 33.111,92
Funzioni Strumentali all'offerta formativa;	€ 3.004,44
Incarichi Specifici del personale ATA;	€ 1725,95
Ore Eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 1485,15
Pratica sportiva	€ 576,76
Risorse per la valorizzazione professionalità docenti a T.I.	€ 1180,50

<b>Voce di finanziamento</b>	<b>Importo</b>
Fondo per la valorizzazione del personale scolastico	€ 6334,52

2. Economie al 31/08/2024 per come specificato

<b>Voce di finanziamento</b>	<b>Importo</b>
Fondo delle istituzioni scolastiche personale	2.132,95
Incarichi Specifici del personale ATA	0,00
Fondo valorizzazione del merito docenti – BONUS	1,76
Attività complementari di educazione fisica.	23,39
Ore Eccedenti sostituzione colleghi assenti	690,29
Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	0,00

**Art. 30 – Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto**

Tenuto conto delle deliberazioni adottate da Collegio dei Docenti relativamente al PTOF e dal Consiglio di Istituto, in materia di programmazione delle risorse, si concordano i seguenti criteri per l'impiego delle risorse:

- a) al personale ATA è destinata una quota del **fondo pari al 30% del FIS**, depurato della quota del F. di Riserva e dell'indennità di direzione del DSGA e Sostituto, comprensiva anche del fabbisogno per la partecipazione del personale ATA ai progetti finanziati con le risorse del FIS;
- b) al personale Docente è destinata una quota del **fondo pari al 70% del FIS**, depurato della quota del fondo di Riserva e dell'indennità di direzione del DSGA e Sostituto, comprensiva anche del fabbisogno per la realizzazione degli interventi di recupero e di sostegno nonché per la realizzazione di progetti finanziati con le risorse del FIS;
- c) lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto a remunerazione secondo il compenso orario definito dalle tabelle, allegate al CCNL;
- d) il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate, in aggiunta al normale orario di lavoro, previa verifica del lavoro svolto;
- e) Le ore di straordinario rese dal personale ATA possono essere retribuite nell'ambito delle risorse stanziare;
- f) Per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria degli impegni, sono previsti compensi forfettari, su una base oraria di riferimento;
- g) il Dirigente Scolastico, nell'attribuzione degli incarichi che prevedono compensi forfettari, indica i criteri che presidono alla effettiva liquidazione dei compensi medesimi tenendo conto degli obiettivi assegnati e dell'effettivo impegno personale profuso nello svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione degli stessi, anche su una base documentale consegnata entro il 10 giugno 2025.

**Art. 31 – Valorizzazione dei docenti - ex comma 126 art. 1 L.107/15 e del personale ATA – ex art. 1 comma 249, Legge 160/2019**

I fondi per la valorizzazione del merito dei docenti (ex art. 1 comma 126, legge 107/2015, confluiti nel fis per disposizione della legge 160/2019) consistenti in € **6334,52** vengono destinati nella percentuale del 70% per la retribuzione di incarichi per il personale docente e per il 30% per il personale ATA, come di seguito specificato:

- a. 70% - pari ad € **4.434,16** al personale docente.
- b. 30% - pari ad € **1.900,36** al personale ATA.

**Art.32 – Funzioni strumentali - € 3.004,44**

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione: in parti uguali tra i quattro docenti destinatari dell'incarico.



Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
N.2 – due docenti	Strutturazione del piano triennale dell’offerta formativa 2025/2028 e documenti strategici.  Aggiornamento del PTOF annuale	€ 751,11 caduno
N.1 – docente	Interventi e servizi per gli studenti/inclusione/orientamento/Continuità e territorio Scuola dell’infanzia/scuola primaria	€ 751,11
N.1 – docente	Interventi e servizi per gli studenti/inclusione/orientamento/Continuità e territorio	€ 751,11

**Art. 33 – Compensi per le attività di educazione fisica**

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica € 576,76 più le economie 23.69 per un totale di € 600.45 sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Nr.unità	Lordo dipendente
Attività di educazione fisica per la scuola primaria e secondaria al di fuori dell’orario di servizio	2	600.45

**Art.34 Risorse per la retribuzione degli istituti contrattuali**

Le risorse finanziarie MOF per l’A.S. 2024/25 destinate all’IC Corrado Alvaro di Petronà soggette a contrattazione, come da nota del M.I. prot. N. 36704 del 30/09/2024 e da economie pregresse, ammontano complessivamente a **€ 50.479,92 – Lordo dipendente**

La suddetta somma è configurata in modo analitico nel seguente modo (lordo dipendente):

- Per FIS € 33.111.92 a cui si aggiungono € 2.132.95 economie anni precedenti, il fondo per la valorizzazione del personale scolastico pari a 6.332.76 per il corrente a.s. a cui si aggiungono € 1.76 di economie pregresse e € 690.29 di economie ore eccedenti a. precedenti;
- Economie 2017/18 assegnate da MIM con nota 40436 del 28/10/24 aggiunti a FIS € 213.75
- Per funzioni strumentali € 3.004.44;
- Per incarichi specifici € 1.725.95;
- per ore eccedenti per la sostituzione di colleghi € 1485.15;
- Attività pratica sportiva € 576.76 a cui si aggiungono € 23,69 di economie anni precedenti;
- Valorizzazione docenti a T.I. nelle scuole coinvolte nel progetto Agenda Sud € 1.180.50

Le risorse del fondo dell’istituzione scolastica, con esclusione di quelle per l’indennità di direzione del DSGA e del sostituto, del Fondo di Riserva (pari al 2% del FIS), e della somma relativa alla Valorizzazione del Personale Docente a T.I. scuole AGENDA SUD, sono suddivise su base percentuale (70% personale docente – 30% personale ATA).

**Fondo dell’Istituzione Scolastica lordo dipendente**

<b>Totale FIS</b>	<b>42.269.68</b>
<b>Totale Generale Ind. Dir. DSGA+</b>	<b>5.020.80</b>
<b>Previsione indennità direzione sostituto DSGA (per 16 Giorni)</b>	
<b>Fondo di Riserva</b>	<b>764.97</b>
<b>Totale FIS depurato da indennità direzione 2024/2025 e Fondo di Riserva</b>	<b>36.483.91</b>
<b>Ulteriori risorse a.s. 2017/18 non utilizzate e assegnate con nota MIM n. 40436 del 28/10/2024</b>	<b>213.75</b>
<b>TOTALE FIS DEPURATO DA IND. DIR. DSGA E F. RISERVA</b>	<b>36.697.66</b>

Gli importi sopra riportati sono da considerarsi lordo dipendente.

Al FIS (Fondo di Istituto) si devono aggiungere le risorse che concorrono a determinare il cosiddetto Fondo MOF ossia fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa composto come segue:

<b>Funzioni Strumentali</b>	<b>3.004.44</b>
<b>Incarichi Specifici ATA</b>	<b>1.725.95</b>
<b>Attività PRATICA SPORTIVA</b>	<b>600.45</b>
<b>Ore eccedenti sostituzione collega assente</b>	<b>1.485.15</b>

**Il totale MOF è pari a 43.513.65 euro lordo dipendente**

Le risorse FIS pari a 36.697.66 euro si ripartiscono assegnando il 70% al personale Docente ed il 30% al personale ATA.

<b>Docenti</b>	<b>25.688.36</b>
<b>ATA</b>	<b>11.009.30</b>

È istituito un fondo di riserva, pari ad € 764.97 (Lordo dipendente) per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.

La suddetta somma sarà gestita con la presente contrattazione, mentre per la liquidazione si provvederà mediante le disposizioni del Cedolino unico.

**Art. 35 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente a tempo indeterminato in servizio presso le istituzioni scolastiche coinvolte nel piano Agenda Sudl.**

1. Le risorse attribuite all'istituzione scolastica ammontano a € 1.180,050
2. Ai sensi dell'art. 7 comma 3 del CCNI F.MOF 2024/25 la risorsa è destinata a retribuire la permanenza dei docenti che hanno garantito la continuità didattica nell'ultimo triennio, prioritariamente ai docenti fuori sede.
3. Per quanto attiene alla valorizzazione della continuità didattica anche il personale trasferito perchè perdente posto e rientrato nell'istituzione scolastica ha titolo al compenso.

Precondizioni per il riconoscimento della valorizzazione a concorrenza delle risorse assegnate:  
permanenza nella scuola per almeno un triennio;

**Criteri per il riconoscimento:**

- Priorità ai docenti residenti fuori dalla sede di servizio;
- Presenza costante: minor numero di assenze;
- Anzianità di servizio nella scuola;

**Art. 36 – Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti**

Fermo restando quanto previsto dall'art. 43 del CCNL 2019/21 il budget delle ore eccedenti verrà utilizzato prioritariamente per la sostituzione dei docenti assenti della scuola secondaria di I grado fino ad un massimo di 10 giorni.

1. Ogni docente della Scuola Secondari di I grado può dare la disponibilità a prestare ore eccedenti l'orario d'obbligo per la sostituzione dei colleghi assenti. Le ore saranno riconosciute fino ad esaurimento del budget assegnato. I criteri per l'assegnazione sono i seguenti: 1. docente stessa materia; 2. docente della stessa classe; 3. docente di altra classe; 4. docente di sostegno oltre l'orario di servizio.

**Art. 37 – Formazione del personale**

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali: in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;

Ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/21 le attività di formazione programmate annualmente dal collegio dei docenti con il PTOF saranno comprese nelle 80 ore di attività funzionali. Per i docenti che avranno completato attività di formazione eccedenti le 80 ore funzionali verrà assegnato un compenso forfettario.

**Art. 38 – Retribuzione docenti attività funzionali d'insegnamento a carattere forfettario e attività frontali d'insegnamento**

Al fine di perseguire le finalità del PTOF vengono retribuiti i seguenti progetti/attività:

<b>DISPONIBILITA'</b>	<b>25.688.36</b>
-----------------------	------------------



Descrizione attività	n. docenti	Quota Oraria	n. ore cad.	Spesa
I collaboratore del DS	1	19,25	60	1155,00
II collaboratore del DS	1	19,25	40	770,00
Segretario verbalizzante CD	1	19,25	5	96,25
Responsabile plesso infanzia Cerva	1	19,25	20	385,00
Responsabile plesso infanzia Petronà	1	19,25	30	577,50
Responsabile plesso sec. Petronà	1	19,25	60	1155,00
Responsabile plesso sec. Cerva supplente	1	19,25	10	192,50
Responsabile plesso sec. Cerva	1	19,25	15	288,75
Responsabile plesso primaria Petronà	1	19,25	60	1155,00
Responsabile plesso primaria Cerva	1	19,25	25	481,25
Responsabile plesso Andali	1	19,25	25	481,25
Referente Ed. Alla Salute	1	19,25	8	154,00
Referente Ed. Ambientale	1	19,25	8	154,00
Referente Ed. Legalità/Coloriamo il nostro futuro	1	19,25	15	288,75
Responsabili Dipartimento	2	19,25	8	308,00
Responsabile dei laboratori	1	19,25	10	192,50
Responsabile Inclusione	1	19,25	15	288,75
Animatore digitale	1	19,25	8	154,00
Team digitale	3	19,25	3	173,25
NIV	7	19,25	4	539,00
Cordinatori Consigli classi terze Secondaria/pluriclasse	4	19,25	10	770,00
Segretari Consigli classi terze secondaria/pluriclasse	4	19,25	7	539,00
Coordinatori Consigli classi I e II secondaria	5	19,25	8	770,00
Segretari Consigli classi I e II secondaria	5	19,25	5	481,25
Coordinatori Consigli intersezione	2	19,25	4	154,00
Segretari Consigli intersezione	2	19,25	4	154,00
Coordinatori Consigli interclasse	9	19,25	7	1212,75
Segretari Consigli interclasse	9	19,25	4	693,00
Tutor docenti neoassunti	1	19,25	5	96,25
Coordinatore Ed. Civica	1	19,25	15	288,75
Referente Commissione INVALSI	1	19,25	20	385,00
Commissione INVALSI	3	19,25	5	288,75
Commissione orario	2	19,25	20	770,00
Referente prev. Bullismo e cyberbullismo	1	19,25	8	154,00
Referente Progetto Gutenberg/attività di lettura	1	19,25	8	154,00
Commissione Gutenberg	5	19,25	4	385,00
Referente viaggi scuola sec.	1	19,25	10	192,50
Referente viaggi scuola primaria	1	19,25	6	115,50
Referente Progetto Murales a scuola	1	19,25	8	154,00
Referente Progetto Giornalismo	1	19,25	8	154,00
Referente Progetto Arbereshe	1	19,25	8	154,00
Referente Ciak	1	19,25	8	154,00
Progetto solidarietà	1	19,25	8	154,00
Referente Progetto scuola in festa	2	19,25	8	309,00
ASPP	8	19,25	8	1232,00
Resp. primo soccorso	18	19,25	5	1732,50
Preposti coordinatori delle squadre di emergenza	8	19,25	6	924,00
Formazione docenti		19,25	100	1925,00
<b>ATTIVITA' FRONTALI DI INSEGNAMENTO</b>				
Progetto Inglese scuola dell'Infanzia	2	38,50	12	924,00
Progetto Francese scuola Primaria	1	38,50	24	924,00
<b>TOTALE FONDO IMPEGNATO</b>				<b>25.333,00</b>
<b>ECONOMIE</b>				<b>355,36</b>

**Art. 39. Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR e PNRR.**

L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR, è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:

- disponibilità degli interessati;



- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;
- competenza professionale specifica;
- titolo di studio specifico;
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- esperienze di ricerca specifiche;
- non cumulabilità di più incarichi (in caso di richieste plurime);
- pubblicazioni;

In modo specifico, i criteri per la selezione di esperti esterni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, dei seguenti requisiti:

Possesso di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze ed alle esperienze di seguito indicate: Competenza disciplinare specifica; b) competenza pedagogica e didattica; c) esperienze maturate e documentate, con riferimento alla conduzione di gruppi; d) ricerche documentate, con riferimento alla specifica disciplina o alla specifica metodologia disciplinare; e) pubblicazione di libri o di articoli su riviste di rilievo nazionale e regionale coerenti con il profilo professionale richiesto; f) competenze informatiche; g) possesso di titoli particolari indicate nei bandi o richiesti dalle circostanze (titolo specialistico, esperienze maturate in speciali settori, iscrizioni in graduatorie particolari, docenti di madrelingua, ecc).

Gli incarichi di tipo organizzativo (partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro) saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- disponibilità degli interessati;
- professionalità specifiche ed esperienze maturate;
- equa distribuzione dei compiti e dei fondi. L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del D.S.

#### **Art. 40 – Accesso ed assegnazione degli incarichi**

##### **Personale docente**

Il Dirigente Scolastico assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio assegna gli incarichi al personale docente tenendo conto dei seguenti criteri:

1. disponibilità
2. competenze possedute coerenti con l'incarico (a parità di competenze è presa in considerazione l'anzianità di servizio);
3. alternanza nell'incarico, in caso di pari competenze e anzianità.

Si precisa che non è opportuno assegnare più di due incarichi ad ogni docente, che possono salire a tre solo in caso di accertata indisponibilità degli altri.

L'individuazione dei docenti cui affidare gli incarichi avviene, come di consuetudine, sulla base delle disponibilità espresse, nei collegi di inizio anno per ogni settore scolastico.

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

##### **Personale ATA**

Il Dirigente Scolastico tenuto conto del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dal personale il Dirigente utilizza i seguenti criteri:

1. competenze possedute coerenti con l'incarico (a parità di competenze è presa in considerazione l'anzianità di servizio);
2. alternanza nell'incarico, in caso di pari competenze e anzianità.

Le attività effettuate possono essere compensate con recupero o retribuite in modo forfettario con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

##### **Sostituzione dei colleghi assenti**

Relativamente al personale ATA nei momenti di necessità si ricorre ad ore di straordinario al di fuori del lavoro ordinario previo ordine di servizio. Le ore di straordinario potranno essere fruite come riposo compensativo o retribuite a carico del FIS compatibilmente con le disponibilità oggetto di contrattazione.

Relativamente ai collaboratori scolastici per la sostituzione dei colleghi assenti viene riconosciuta l'intensificazione pari a n.1 ora se nello stesso comune di servizio, 1.30 se in comune diverso da quello di servizio.

**Art. 41 – Incarichi specifici e le attività aggiuntive personale ATA Art. 54 CCNL 2019/21 –**



Al fine di perseguire le finalità di cui al presente contratto vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA nello specifico:

- a) Sostituzione colleghi assenti;
- b) Flessibilità oraria e turnazione;
- c) Attività aggiuntive;
- d) Straordinario.

**Gli incarichi specifici e le attività aggiuntive vengono assegnati al personale secondo quanto esplicitato nella seguente tabella:**

<b>PERSONALE ATA – INCARICHI SPECIFICI - ATTIVITA' AGGIUNTIVE ART. 54 CCNL 2019/21</b>		
COLL SCOLASTICO 1 UNITA'	SUPPORTO ALUNNI H PRIMARIA PETRONA'	137,50
COLL SCOLASTICO 1 UNITA'	SUPPORTO ALUNNI H SECONDARIA CERVA	137,50
COLL SCOLASTICO 1 UNITA'	SUPPORTO ALUNNI H ANDALI	137,50
COLL SCOLASTICO 1 UNITA'	SUPPORTO ALL'IGIENE INFANZIA PETRONA'	137,50
COLL SCOLASTICO 1 UNITA'	SUPPORTO ALUNNI H SECONDARIA PETRONA'	137,50
COLL SCOLASTICO 1 UNITA'	SUPPORTO ALLA DIDATTICA PRIMARIA CERVA	137,50
COLL SCOLASTICO 1 UNITA'	SUPPORTO ALUNNI H ANDALI	137,50
ASSISTENTE AMMIVO 1 UNITA'	ATTIVITA' SUPPLEMENTIVA GESTIONE DOCENTI	374,82
ASSISTENTE AMMIVO 1 UNITA'	GESTIONE SITO WEB	374,82
<b>TOTALE IMPORTO UTILIZZATO</b>		<b>1.712,14</b>
<b>TOTALE DISPONIBILE</b>		<b>1.725,95</b>
<b>ECONOMIE</b>		<b>13,81</b>
<b>ATTIVITA' AGGIUNTIVE – STRAORDINARI - INTENSIFICAZIONI</b>		
<b>IMPORTO DISPONIBILE</b>		<b>11.009,30</b>
ASS. AMMINISTRATIVO 1 UNITA'	COORDINAMENTO AREE UFFICI	350,00
COLL SCOLASTICO 1 UNITA'	SUPP. ALLA DIDATTICA E ALL'IGIENE INFANZIA CERVA	250,00
COLL SCOLASTICO 1 UNITA'	SUPPORTO UFFICI SEGRETERIA	250,00
COLL SCOLASTICO 1 UNITA'	SUPPORTO ALLA DIDATTICA PRIMARIA PETRONA'	250,00
COLL SCOLASTICO 1 UNITA'	PICCOLA MANUTENZIONE PRIMARIA PETRONA'	250,00
COLL SCOLASTICO 1 UNITA'	SUPP. ALLA DIDATTICA E PICCOLA MANUTENZIONE INFANZIA PETRONA'	250,00
ASS. AMM.VO 1 UNITA'	GESTIONE FASCICOLI SICUREZZA	160,00
ASS. AMM. VO 1 UNITA'	GESTIONE PIATTAFORMA PASSWEB	160,00
COLL SCOLASTICO 1 UNITA'	SUPPORTO ALLA DIDATTICA PRIMARIA	110,00
COLL SCOLASTICO 1 UNITA'	SUPPORTO ALLA DIDATTICA SECONDARIA CERVA	110,00
COLL SCOLASTICO 1 UNITA'	SUPPORTO ALLA DIDATTICA PRIMARIA/SECONDARIA ANDALI	160,00
COLL SCOLASTICO 1 UNITA'	GESTIONE ARCHIVIO SEDE CENTRALE	110,00
COLL SCOLASTICO 1 UNITA'	SUPPORTO ALLA DIDATTICA INFANZIA PETRONA'	110,00
<b>IMPORTO TOTALE UTILIZZATO</b>		<b>2.520,00</b>
<b>INTENSIFICAZIONE</b>		<b>400,00</b>
<b>INCARICHI A PERSONALE TITOLARE DI PRIMA POSIZIONE ECONOMICA GIA' RETRIBUITI SU CEDOLINO STIPENDIO</b>		
ASS. AMM.VO 1 UNITA'	SOSTITUZIONE DSGA	0,00
COLL SCOLASTICO 1 UNITA'	PICCOLA MANUTENZIONE INFANZIA CERVA	0,00
COLL SCOLASTICO 1 UNITA'	SUPPORTO ALLA DIDATTICA SECONDARIA PETRONA'	0,00
COLL SCOLASTICO 1 UNITA'	SUPPORTO H PRIMARIA PETRONA'	0,00
COLL SCOLASTICO 1 UNITA'	SUPPORTO ALLA DIDATTICA PRIMARIA PETRONA'	0,00
COLL SCOLASTICO 1 UNITA'	SUPPORTO H INFANZIA PETRONA'	0,00
<b>EVENTUALI ORE DI STRAORDINARIO DI TUTTO IL PERSONALE ATA</b>		
ASSISTENTI AMM.VI	MASSIMO ORE DA RETRIBUIRE – 45	2.153,25
COLL. SCOLASTICI	MASSIMO ORE DA RETRIBUIRE – 35	5.775,00
<b>TOTALE PER STRAORDINARIO</b>		<b>7.928,25</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO UTILIZZATO</b>		<b>10.848,25</b>
<b>ECONOMIE</b>		<b>161,05</b>



#### CAPO IV

**I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare**

1. I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, rispettano:
  - a) l'orario delle attività didattiche stabilito nel PTOF e l'orario di servizio definite nel piano delle attività del personale ATA;
  - b) nei periodi di sospensione delle attività didattiche solo orario antimeridiano;
  - c) l'orario di lavoro disciplinato dagli artt. 51, 53, 54 e 55 del CCNL 29/11/2007,
2. I criteri di cui al comma 1 sono stabiliti come segue:
  - a) Possibilità di anticipare l'entrata e di posticipare l'uscita nel limite massimo di 30 minuti sia per il turno antimeridiano che per quello pomeridiano;
  - b) La possibilità di accedere alle previsioni di cui alle lett. a) del presente comma non deve pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi amministrativi e generali;
  - c) Il numero massimo di unità che potranno beneficiare delle fasce temporali di flessibilità oraria di cui al presente articolo, sono stabilite nei seguenti contingent:
    - N. 1 assistente amministrativo
    - N. 1 collaboratore scolastico dove è possibile garantire il regolare ingresso, la sorveglianza e l'uscita degli alunni.
  - d) in presenza di un numero di richieste superiori a quelle concedibili, si terrà conto delle esigenze personali e/o familiari debitamente documentate, anche collegate a particolari condizioni di salute e/o disabilità;
  - e) le fasce temporali di flessibilità oraria riguardanti il Direttore SGA sono concordate con il Dirigente Scolastico.

#### CAPO V

**Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)**

##### **Art. 42 – Criteri di applicazione**

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art.30 , comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. **Individuazione degli strumenti utilizzabili.**  
L'Istituzione Scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale via mail o per telefono
3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**  
Si concorda che gli assistenti amministrativi, il DSGA, il DS possono utilizzare i seguenti strumenti: registro elettronico o PEO, telefono e cellulare per inviare comunicazioni al personale.
4. **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**  
Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie: orario di apertura – chiusura della scuola e degli uffici di segreteria escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi, salvo comunicazioni urgenti e indifferibili.

#### CAPO VI

**Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.**

##### **Art. 43 – Adozione provvedimenti**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
  - esecuzione dei progetti comunitari;
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - support al piano PNSD;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze di servizio.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.



**CAPO I**

**Assegnazione del personale ai plessi**

**Art.44 – Assegnazione dei docenti**

1. In applicazione della norma prevista dall'art. 3 CCNI sulla mobilità 2022/2025 i docenti titolari presso l'Istituto saranno destinati ai plessi secondo i seguenti criteri:
  - Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
  - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
  - Graduatoria d'Istituto.
  - Richiesta scritta dell'interessato al Dirigente Scolastico su posti disponibili in altri plessi.

**Art. 45 – Assegnazione personale ATA**

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella sede centrale di Rione ARENACCHIO dell'Istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda solo la componente dei Collaboratori Scolastici.
2. In applicazione della norma prevista dall'art. 2 CCNI sulla mobilità il personale ATA – collaboratori scolastici – titolare presso l'Istituto sarà destinato ai plessi secondo i seguenti criteri:
  - Conferma nella sede di servizio occupata nell'anno scolastico precedente;
  - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
  - Graduatoria d'Istituto;
  - Richiesta scritta dell'interessato al Dirigente Scolastico su posti disponibili in altri plessi.

**TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI**

**CAPO I**

**LIQUIDAZIONE COMPENSI**

**Art. 46 – Determinazione di residui**

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche al fine di destinare le risorse non utilizzate.

**Art. 47 – Liquidazione dei compensi**

1. I compensi saranno liquidati con il Sistema del Cedolino Unico dalla Ragionerie Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento previa disponibilità delle risorse sul POS.

**Art. 48 – Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico – finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

**Art. 49 – Clausole di rinvio**

Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nella materie di contrattazione.

**CAPO II**

**INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 30 CCNL 2019/21**

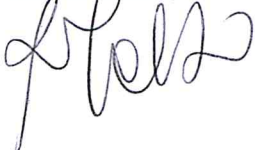
**Art. 50 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed ATA) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art. 30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purchè sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicazione dei documenti forniti.

Petronà, 15/01/2025

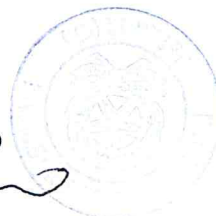
Le parti

Il Dirigente Scolastico  
Rosetta FALBO



RSU

PROF. VINCENZO BUBBO



Organizzazioni Sindacali

\_\_\_\_\_



INS. ANTONIA PASSAFARO

*Antonia Passafaro*



~~CISL SCUOLA~~

~~FED.GILDA UNAMS~~

~~SNALS-CONFALS~~

~~FLC CGIL~~